



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО город Заозерск)**

ПЯТИДЕСЯТ ПЕРВОЕ ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

25.10.2022

г. Заозерск

№ 51–4255

**Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах
Совета депутатов ЗАТО город Заозерск**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом ЗАТО город Заозерск, Положением о бюджетном процессе в ЗАТО город Заозерск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 22.02.2022 № 42-4181, по заключению постоянных комиссий Совета депутатов ЗАТО город Заозерск, Совет депутатов ЗАТО город Заозерск

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о представительских и иных прочих расходах Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 31.10.2017 № 64-3623 «Об утверждении Положения о представительских и иных прочих расходах Совета депутатов ЗАТО город Заозерск».
3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск

 И.В. Винокур

Глава ЗАТО город Заозерск

 А.С. Пеньшин

Утверждено
решением Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск
от 25.10.2022 № 51-4255

Положение о представительских и иных прочих расходах Совета депутатов ЗАТО город Заозерск

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о представительских и иных прочих расходах в Совете депутатов ЗАТО город Заозерск (далее - Положение) разработано в соответствии с Уставом ЗАТО город Заозерск в целях упорядочения использования средств бюджета ЗАТО город Заозерск на представительские и иные расходы, связанные с обеспечением официальных мероприятий, Советом депутатов ЗАТО город Заозерск.

Настоящее Положение устанавливает порядок выделения и использования Советом депутатов ЗАТО город Заозерск (далее – Совет депутатов) средств бюджета ЗАТО город Заозерск на указанные расходы и регламентирует отчетность по их использованию.

2. Для целей данного Положения используются следующие определения.

Представительские расходы - это расходы Совета депутатов, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций, организацией и проведением переговоров, совещаний, конференций с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации, и иными организациями независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, а также с общественными объединениями.

Иные прочие расходы - это расходы Совета депутатов, связанные:

- с участием представителей органов местного самоуправления в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления и иными субъектами, как на территории ЗАТО город Заозерск, так и за пределами территории ЗАТО город Заозерск;

- с участием представителей органов местного самоуправления во встречах, направленных на развитие взаимовыгодных отношений с органами государственной власти, муниципальными образованиями, в том числе других субъектов Российской Федерации, иными организациями;

- с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, их вдов, ветеранов труда, заслуженных деятелей культуры и искусств, Почетных граждан и ветеранов города, студентов, учащихся школ и других представителей общественности, и отдельных лиц;

- с участием представителей органов местного самоуправления в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам, а также со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие города;

- с проведением органами местного самоуправления на территории ЗАТО город Заозерск официальных мероприятий (публичных слушаний, конференций, заседаний коллегиальных органов, отчетов Главы ЗАТО город Заозерск перед населением).

Представители органов местного самоуправления - это включенные в состав делегации (участвующие в переговорах или иных мероприятиях) лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также иные лица, привлеченные для участия в переговорах (включенные в состав делегации) в качестве представителей органов местного самоуправления.

3. К лицам, имеющим право от имени Совета депутатов проводить официальные мероприятия, участвовать в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления или другими организациями, независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности, общественными объединениями и осуществлять связанные с этими мероприятиями расходы, относятся:

- Председатель Совета депутатов ЗАТО город Заозерск;
- Заместитель Председателя Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

Раздел 2. Состав и предельные нормативы представительских расходов на прием официальных делегаций

1. Состав и предельные нормативы представительских расходов на прием официальных делегаций:

1) на оплату питания (в сутки на одного участника, включая сопровождающих лиц участника делегации (пресс-секретарь, водитель) - не более 2500 рублей;

2) на буфетное обслуживание во время переговоров (в расчете на одного участника в день, включая сопровождающих лиц принимающей стороны) - не более 500 рублей;

3) на официальный прием (завтрак или обед, или ужин, или другое аналогичное мероприятие) в расчете на одного участника, включая сопровождающих лиц принимающей стороны, - не более 2000 рублей;

4) на транспортное обеспечение – по установленным перевозчиком тарифам;

5) на бытовое обслуживание (салфетки, одноразовая посуда и т.п.) (на одного члена делегации в день) - не более 200 рублей;

6) на приобретение канцелярских принадлежностей, предметов для формирования информационного раздаточного материала при проведении официальных заседаний (в расчете на одного участника заседания) - не более 300 рублей;

7) на аренду залов и помещений для проведения официальных мероприятий - по фактическим расходам;

8) на экскурсионное обслуживание (на одного человека в день, включая сопровождающего) - не более 1 000 рублей;

9) на приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, памятных подарков - по фактическим расходам, но не более 10000 рублей на один официальный прием;

10) на приобретение цветов, поздравительных открыток, приглашений, приветственных адресов, дипломов для награждения – по фактическим расходам, но не более 3000 рублей на один официальный прием, мероприятие.

2. Подведение итогов и представление соответствующих отчетов ответственными лицами производится в соответствии с пунктами 2 и 3 раздела 4 настоящего Положения.

Раздел 3. Состав, предельные нормативы и порядок осуществления иных прочих расходов

1. Состав и предельные нормативы иных прочих расходов средств:

1) на приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, цветов, поздравительных открыток при участии лиц, представляющих органы местного самоуправления, в мероприятиях, посвященных юбилеям организаций, осуществляющих свою деятельность на территории ЗАТО город Заозерск (10, 15, 20 и каждые последующие 5 лет) и города-побратима, профессиональным праздникам, дням рождения почетных граждан, празднованию знаменательного события, - по фактическим расходам, но не более 10 000 рублей на одно мероприятие;

2) на приобретение (изготовление) ритуальных принадлежностей (венков, лент), цветов при участии лиц, представляющих органы местного самоуправления, в траурных и

памятных (мемориальных) мероприятиях - по фактическим расходам, но не более 5000 рублей на одно мероприятие;

3) на буфетное обслуживание приемной Совета депутатов ЗАТО город Заозерск (приобретение продуктов питания) в целях организации приема граждан, представителей организаций - по фактическим расходам, но не более 3000 рублей в месяц.

2. Подведение итогов и представление соответствующих отчетов ответственными лицами производится в соответствии с пунктами 2 и 3 раздела 4 настоящего Положения.

Раздел 4. Документы, необходимые для получения средств и порядок использования средств на оплату представительских расходов, оформление и отражение в учете

1. Организация приема официальной делегации осуществляется в соответствии с распорядительным документом органа местного самоуправления, в котором:

1) утверждается программа проведения представительских мероприятий (Приложение 1 к настоящему решению) и смета представительских расходов на проведение приема (Приложение 2 к настоящему решению);

2) определяются источники финансирования расходов;

3) назначаются ответственные лица.

2. Оплата представительских расходов может быть произведена наличными денежными средствами либо по безналичному расчету.

3. По окончании мероприятия лицом, ответственным за проведение мероприятия (отчетным лицом), составляется отчет о произведенных представительских расходах (Приложение 3 к настоящему решению), с приложением к нему документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (кассовый чек, товарный чеки и т.п.) и акт (Приложение 4 к настоящему решению).

4. В течение трех дней после проведения представительского мероприятия ответственное лицо, получившее наличные денежные средства на проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерию Совета депутатов авансовый отчет с приложением к нему отчета о произведенных представительских расходах и документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

Приложение № 1
к Положению
о представительских
и иных прочих расходах
Совета депутатов
ЗАО город Заозерск

**Программа
проведения представительских мероприятий**

Орган местного самоуправления _____

Цель проведения (вопросы) _____

Дата проведения: с " __ " _____ 20__ г. по " __ " _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Количество членов официальной делегации:

(Ф.И.О.) (должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в количестве _____ чел.
Количество участников принимающей стороны:

(Ф.И.О.) (должность)

Источники финансирования _____

№	Представительские мероприятия	Дата	Время
1	2	3	4

Ответственное лицо: _____ / _____ /

Приложение № 2
к Положению
о представительских
и иных прочих расходах
Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск

Смета
представительских расходов на проведение

(наименование мероприятия)

Орган местного самоуправления _____

Место проведения г. _____

Дата проведения: с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Количество членов официальной делегации _____ чел.

Количество участников принимающей стороны _____ чел.

Источник финансирования _____

№	Наименование представительских расходов (состав расходов)	Суммы (руб.)
1.	Оплата гостиницы и бронирование мест	
2.	Оплата питания	
3.	Расходы на буфетное обслуживание во время переговоров	
4.		
	Итого:	

Подпись ответственного лица

/ _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф. И. О.) (должность)

Приложение № 3
к Положению
о представительских
и иных прочих расходах
Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск

Отчет № _____
от " ____ " _____ 20 ____ г.
о произведенных представительских расходах

В целях _____
(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного
документа, наименование учреждения)

были проведены _____
(наименование мероприятия)

Количество присутствующих: _____ чел.

в том числе:

количество участников принимающей стороны _____ чел.

количество членов официальной делегации _____ чел.

Источники финансирования _____

Авансовый отчет с документами, подтверждающими фактические расходы прилагается на
_____ листах

Подпись отчетного лица _____ / _____ /

Приложение № 4
к Положению
о представительских
и иных прочих расходах
Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск

АКТ
на списание представительских расходов

Мы, нижеподписавшиеся _____
настоящим подтверждаем, что в соответствии со сметой представительских
расходов, утвержденной распоряжением от " __ " ____ 20__ г № _____ в период с
_____ по _____
были проведены следующие мероприятия:

Произведены расходы в пределах утвержденной сметы и установленных норм в
сумме _____ (_____) рублей, в том числе на: _____

1. _____
2. _____

В мероприятии приняло участие _____ человек.

Основание: отчет о произведенных представительских (иных) расходах с
приложением документов, подтверждающих фактическое осуществление и размер
произведенных представительских расходов.

Лицо, ответственное за использование средств
на представительские расходы _____

Главный бухгалтер

Подпись отчетного лица _____ / _____ /